संख्या–1591/26–3–2012–100(114)/99

प्रेषक,

बी0 बी0 सिंह,
विशेष सचिव,
उत्तर प्रदेश शासन।

सेवा में,

राज्य मद्यनिषेध अधिकारी, उ0प्र0,
जवाहर भवन, लखनऊ।

समाज कल्याण अनुभाग–3 लखनऊ : दिनांक 13 अगस्त, 2012

विषयः– चालू वित्तीय वर्ष 2012–13 में अनुदान संख्या–80 की आयोजनेत्तर पक्ष की योजनाओं हेतु शेष 08 माह के लिए आय–व्ययक प्राविधान के सापेक्ष वित्तीय स्वीकृति।

महोदय,

उपर्युक्त विषय में मुझे यह कहने का निदेश हुआ है कि वित्त(आय–व्ययक) अनुभाग–1 के कार्यालय–ज्ञाप संख्या–बी–1–1515/दस–2012–231/2012, दिनांक 09 जुलाई, 2012, जो समस्त विभागाध्यक्ष एवं प्रमुख कार्यालयाध्यक्ष, उ0प्र0 को भी पृष्ठांकित है, द्वारा चालू वित्तीय वर्ष 2012–13 में वित्तीय स्वीकृतियां निर्गत किये जाने के संबंध में आवश्यक दिशा–निर्देश जारी किये गये हैं, जिसके अधीन अनुदान संख्या–80 में आयोजनेत्तर पक्ष की नशाबन्दी योजनान्तर्गत शासनादेश संख्या–841/26–3–2012, दिनांक 03.05.2012 के कम में चालू कार्यकमों पर व्यय किये जाने हेतु निम्न विवरण के अनुसार चालू वित्तीय वर्ष 2012–13 में शेष 08 माह (अगस्त, 2012 से मार्च, 2013 तक) के खर्चो को वहन करने के लिए रू0 2,28,72,000/– (रूपये दो करोड़ अट्ठाइस लाख बहत्तर हजार मात्र) की धनराशि अवमुक्त कर निम्नलिखित शर्तो एवं प्रतिबन्धों के अधीन व्यय किये जाने हेतु आपके निवर्तन पर रखे जाने की श्री राज्यपाल महोदय सहर्ष स्वीकृति प्रदान करते हैं:–

अनुदान संख्या–80 आयोजनेत्तर (धनराशि हजार रूपयों में)

अनुदान संख्या/लेखाशीर्षक/योजना/मद का नाम	आय–व्ययक प्राविधान 2012–13	लेखानुदान के अनुसार स्वीकृत धनराशि 2012–13	स्वीकृत की जा रही धनराशि 2012–13
राजस्व लेखा			
2235–सामाजिक सुरक्षा तथा कल्याण–			
02–समाज कल्याण–आयोजनेत्तर–			
105–नशाबन्दी–03–अधिष्ठान–0301–मुख्यालय			
01–वेतन–	2740	913	1827
03–मँहगाई भत्ता–	1891	630	1261
04–यात्रा व्यय–	100	33	67
05–स्थानान्तरण यात्रा व्यय–	10	3	7
06–अन्य भत्ते–	350	116	234
07–मानदेय	5	1	4
08–कार्यालय व्यय–	130	43	87
11–लेखन सामग्री और फार्मो की छपाई	50	16	34
12–कार्यालय फर्नीचर एवं उपकरण	50	16	34
13–टेलीफोन पर व्यय	40	13	27
15–गाड़ियों का अनुरक्षण और पेट्रोल आदि की खरीद	120	40	80
16–व्यावसायिक तथा विशेष सेवाओं के लिए भुगतान	45	15	30
19–विज्ञापन,बिक्री और विख्यापन व्यय	100	33	67
42–अन्य व्यय	1150	383	767

---2

44–प्रशिक्षण हेतु यात्रा एवं अन्य प्रासंगिक व्यय	50	16	34
45–अवकाश यात्रा व्यय	100	33	67
47–कम्प्यूटर अनुरक्षण/तत्संबंधी स्टेशनरी का क्रय	75	25	50
49–चिकित्सा व्यय	250	83	167
51–वर्दी व्यय–	10	3	7
योग–0301–	**7266**	**2415**	**4851**
04–मण्डलीय कार्यालय–			
01–वेतन–	12411	4137	8274
03–मँहगाई भत्ता–	8564	2854	5710
04–यात्रा व्यय–	300	100	200
05–स्थानान्तरण यात्रा व्यय–	100	33	67
06–अन्य भत्ते–	1485	495	990
07–मानदेय	5	1	4
08–कार्यालय व्यय–	225	75	150
09–विद्युत देय	110	36	74
10–जलकर/जलप्रभार	40	13	27
11–लेखन सामग्री और फार्मो की छपाई	90	30	60
12–कार्यालय फर्नीचर एवं उपकरण	120	40	80
13–टेलीफोन पर व्यय	125	41	84
15–गाड़ियों का अनुरक्षण और पेट्रोल आदि की खरीद	375	125	250
16–व्यावसायिक तथा विशेष सेवाओं के लिए भुगतान	30	10	20
17–किराया,उपशुल्क और कर–स्वामित्व	425	141	284
26–मशीने और सज्जा/उपकरण और संयंत्र	200	66	134
29–अनुरक्षण	100	33	67
42–अन्य व्यय	1375	458	917
44–प्रशिक्षण हेतु यात्रा एवं अन्य प्रासंगिक व्यय	55	18	37
45–अवकाश यात्रा व्यय	300	100	200
47–कम्प्यूटर अनुरक्षण/तत्संबंधी स्टेशनरी का क्र	75	25	50
49–चिकित्सा व्यय	500	166	334
51–वर्दी व्यय–	12	4	8
योग–04	**27022**	**9001**	**18021**
योग–105	**34288**	**11416**	**22872**

(रूपये दो करोड़ अट्ठाइस लाख बहत्तर हजार मात्र)

(1) वित्त(आय–व्ययक) अनुभाग–1 के कार्यालय–ज्ञाप संख्या–बी–1–1515/दस–2012–231/2012, दिनांक 09 जुलाई, 2012 में दिये गये दिशा–निर्देशों एवं वित्तीय नियमों का कड़ाई से अनुपालन सुनिश्चित किया जाय। धनराशि व्यय करने से पूर्व जिन मामलों में बजट मैनुअल, फाइन्सेसियल हैण्डबुक के नियमों तथा अन्य स्थायी आदेशों के अंतर्गत शासकीय अथवा सक्षम प्राधिकारी की स्वीकृति आवश्यक हो, उसमें व्यय करने से पूर्व ऐसी स्वीकृति अवश्य प्राप्त कर ली जाये। धनराशि के व्यय हेतु शासन द्वारा मितव्ययिता के संबंध में समय–समय पर निर्गत सुसंगत वित्तीय नियमों तथा आदेशों का कड़ाई से अनुपालन सुनिश्चित किया जाये तथा उ0प्र0 बजट मैनुअल के पैरा–88 में इंगित व्यवस्था के अनुसार व्यय को प्राधिकृत विनियोग सीमा स्वीकृत/अवमुक्त धनराशि के भीतर रखा जाये। संभावित व्यय की फेजिंग विभाग के कार्य की प्रकृति एवं अवसर के अनुसार कर लें। जहां तक सम्भव हो, व्यय की फेजिंग वित्तीय वर्ष 2012–13 के लिए प्रतिमाह समान रूप से की जाये।

(2) स्वीकृत की जा रही धनराशि के सापेक्ष कोषागार से धनराशि का आहरण, तत्काल आवश्यकता होने पर ही किया जाय। यदि संबंधित विभाग के आहरण एवं वितरण अधिकारी

---2

जनपद स्तर पर उपलब्ध हैं, तो जनपद स्तर पर व्यय की जाने वाली धनराशियों को संबंधित जनपदों के आहरण एवं वितरण अधिकारी को आवंटित की जाय। ऐसे मामले में विभागाध्यक्ष स्तर पर एकमुश्त धनराशि का आहरण न किया जाय, क्योंकि धनराशि के एकमुश्त आहरण से राज्य के रोकड़ प्रबंधन (कैश मैनेजमेन्ट) पर प्रतिकूल प्रभाव पड़ता है तथा अनावश्यक रूप से बैकों में खाता खोलकर धनराशि जमा करने की प्रवृत्ति को बढावा मिलता है। स्थानीय निकायों, जिला पंचायतों एवं ग्राम पंचायतों के लिए भी स्वीकृत धनराशि का आवंटन एवं उसका आहरण संबंधित जनपदो में ही किया जाय। किसी भी दशा में धनराशि आहरित कर बैंक/डाकघर मे जमा न की जाय।

(3) स्वीकृत की जा रही धनराशि का व्यय केवल चालू योजनाओं पर ही किया जाय और किसी भी दशा में इस धनराशि का उपयोग नई मदों/सेवाओं पर व्यय के लिए न किया जाये तथा शासन की पूर्व स्वीकृति के बिना किसी भी प्रकार का पुनर्विनियोग न किया जाये।

(4) वित्तीय स्वीकृतियों के सापेक्ष व्यय की नियमित संवीक्षा अपने स्तर पर किये जाने की व्यवस्था करें तथा समीक्षा में यदि किसी मामले में सीमाधिक्य व्यय दृष्टिगोचर हो तो उसे तत्काल शासन के समाज कल्याण विभाग तथा संबंधित वित्त(व्यय नियंत्रण) अनुभाग के संज्ञान में लाया जाये इस संबंध में बी0एम0–13 में नियमित रूप से शासन को सूचना उपलब्ध कराई जाये तथा बजट मैनुअल में निर्धारित विभिन्न प्रपत्रों के माध्यम से इस संबंध में निर्धारित कैलेण्डर के अनुसार कार्यवाही सुनिश्चित की जाये।

(5) पूर्व वर्षो में स्वीकृत धनराशियां यदि अभी भी पी0एल0ए0/बैंक खातों एवं पोस्ट आफिसों में जमा है तो उनका उपयोग सुनिश्चित करने तथा उपयोगिता प्रमाण पत्र निर्गत/प्राप्त होने पर ही स्वीकृत की जा रही धनराशि का उपयोग किया जाये। वित्तीय वर्ष 2011–12 में निर्गत धनराशि एवं वित्तीय वर्ष 2012–13 में पूर्व स्वीकृत धनराशि तथा उक्त धनराशि के सापेक्ष व्यय के विवरण/उपयोगिता प्रमाण पत्र शासन को उपलब्ध कराया जायेगा और जो धनराशि अवशेष बच जाये उसे शासन को समयान्तर्गत समर्पित किया जायेगा।

यह आदेश वित्त(आय–व्ययक) अनुभाग–1 के कार्यालय ज्ञाप सं0 बी–1–1515/दस–2012–231/2012, दिनांक 09 जुलाई, 2012 द्वारा प्रशासकीय विभागों को दिये गये दिशा–निर्देशों के अधीन जारी किये जा रहे हैं।

भवदीय,

(बी0 बी0 सिंह)
विशेष सचिव

संख्या– 1591(1)/26–3–2012 तद्दिनांक

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषितः–

1–महालेखाकार(लेखा एवं हकदारी) प्रथम/द्वितीय, उ0प्र0, इलाहाबाद।
2–महालेखाकार(लेखा परीक्षा) प्रथम/द्वितीय, उ0प्र0, इलाहाबाद।
3–महालेखाकार(आर्थिक एवं राजस्व लेखा परीक्षा) उ0प्र0, छठा तल केन्द्रीय भवन, सेक्टर एच अलीगंज, लखनऊ।
4–निदेशक, समाज कल्याण, उ0प्र0 लखनऊ।
5–कोषाधिकारी,जवाहर भवन, लखनऊ।
6–वित्त(व्यय–नियंत्रण)अनुभाग–3/वित्त (आय–व्ययक) अनुभाग–1
7–क्षेत्रीय मद्यनिषेध एवं समाजोत्थान अधिकारी, लखनऊ, कानपुर, इलाहाबाद, वाराणसी, गोरखपुर, मुरादाबाद, मेरठ, उ0प्र0 द्वारा राज्य मद्यनिषेध अधिकारी, उ0प्र0।
8–सलाहकार, समाज कल्याण, उ0प्र0 शासन।
9–निदेशक, एन0आई0सी0, योजना भवन, लखनऊ/गार्डफाइल।

आज्ञा से,

(एन0 एच0 रिजवी)
उप सचिव